

DIPARTIMENTO DI EDUCAZIONE e SCIENZE UMANE

**PROMEMORIA PER L'ESAME DI LAUREA STUDENTI DEL
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA**

Tutta la procedura della Domanda conseguimento titolo è illustrata nella guida pubblicata alla pagina
<https://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html>
(ulteriori informazioni sono reperibili al link <https://morethesis.unimore.it/>)

TERMINI	DOCUMENTI RICHIESTI
<p><u>Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima dell'esame di laurea</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • COMPILAZIONE ed inserimento in Esse3 della Domanda di conseguimento titolo e del deposito titolo tesi (domanda unificata). E' obbligatorio inserire anche il nome dell'eventuale correlatore. Compilare la scheda "Dichiarazione esami sostenuti": indicare se sono stati sostenuti tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio, gli eventuali esami già sostenuti ma ancora non registrati sul libretto elettronico di Esse3 o gli esami ancora da sostenere e tutte le informazioni che si ritengono utili a risolvere agevolmente eventuali problemi riguardanti la propria carriera universitaria. • COMPILAZIONE ed inserimento in Esse3 della Registrazione su Alma Laurea*.
<p><u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • EVENTUALE MODIFICA dei dati relativi al deposito titolo tesi • PAGAMENTO delle marche da bollo: andare alla voce Tasse e pagare la fattura di 32 euro comprensiva di due marche da bollo, una per la domanda di laurea e una per quando sarà consegnata la pergamena • MORETHESIS: creazione e stampa del frontespizio. • INVIO tramite mail all'indirizzo segrstud.educazione.scienzeumane@unimore.it del seguente materiale Morethesis: -frontespizio Morethesis senza la firma del relatore -dichiarazione deposito elettronico tesi di laurea (disponibile al seguente link http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html). Qualora fossero presenti dati sensibili (ad es. relativi a minori o a condizioni di salute), salvo che non siano state fornite liberatorie esplicite, dovrà essere indicata l'inaccessibilità permanente dell'intera tesi o di parte di essa. -eventuale modulo di embargo tesi (disponibile al seguente link http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html): da compilare solo nel caso in cui nella tesi siano contenuti dati riservati che non possono essere divulgati on-line prima di un certo termine. • ATTENZIONE.: ricordarsi di allegare almeno 1 file della tesi nel sito di Morethesis. • INVIO tramite mail all'indirizzo segrstud.educazione.scienzeumane@unimore.it della ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa governativa per la laurea Abilitante (bollettino postale di € 49,58 il cui fac-simile è disponibile al seguente link del sito del Dipartimento: http://www.des.unimore.it/site/home/didattica/organizzazione-didattica/articolo960042178.html - modulistica)

<p><u>Da 60 giorni ed entro 15 giorni prima dell'esame di laurea</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • INVIO del file pdf della tesi (unico file, completo di frontespizio, indice ed eventuali allegati) mediante inserimento in un apposito google form che verrà inviato agli interessati in tempo utile per il rispetto delle scadenze. Denominare il pdf: cognome_nome_TESI • INVIO del file pdf della relazione finale di tirocinio mediante inserimento in un apposito google form che verrà inviato agli interessati in tempo utile per il rispetto delle scadenze. Denominare il pdf: cognome_nome_RELAZIONE_TIROCINIO
<p><u>Da 60 giorni ed entro 3 giorni prima dell'esame di laurea</u></p>	<p>ATTENZIONE. La tesi dovrà essere depositata nel sito di Morethesis entro tre giorni prima dalla data di laurea.</p>

NOTA BENE: dalla sessione di laurea di luglio 2020 non è necessario inviare o consegnare la domanda di laurea alla Segreteria Studenti. Si ricorda che il termine ultimo per sostenere un esame valido per la sessione di laurea è di 21 giorni prima.

*Dalla pagina "Conseguimento titolo" è possibile effettuare la Registrazione per l'accesso al sito del Consorzio Interuniversitario Almalaurea. Almalaurea gestisce una Banca Dati che raccoglie i curricula degli studenti laureati e diplomati nelle Università aderenti e li mette a disposizione delle aziende che sono alla ricerca di nuove figure professionali. È fortemente consigliato compilare il **Questionario Almalaurea** che consentirà di inserire o aggiornare il proprio Curriculum Vitae per facilitare l'accesso nel mondo del lavoro.

Il Senato Accademico nelle sedute del 16/02/2000 e 20/12/2002 ha deliberato: " E' consentito agli studenti che ne facciano richiesta al proprio relatore, di formulare la tesi in lingua inglese e in ogni altra lingua straniera di uno stato dell'Unione Europea, purché il testo venga preceduto da un'ampia sintesi (dell'ordine di 10 pagine) dei contenuti in lingua italiana. All'atto della presentazione dei prescritti moduli in Segreteria studenti, il titolo della tesi dovrà essere definito sia in lingua italiana sia nella lingua straniera ed entrambe la formulazioni dovranno essere riportate sull'intestazione della tesi stessa.

Per il ritiro della pergamena di Laurea l'informazione sarà data via mail all'indirizzo di posta elettronica di Ateneo e mediante pubblicazione di un avviso sul sito d'Ateneo.

Reggio Emilia, 20 Aprile 2021

Fac-simile frontespizio elaborato finale

N.B. Non può essere utilizzato il logo dell'Ateneo.

<p>Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia</p> <p>Dipartimento di Educazione e Scienze Umane</p> <p>Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria</p> <p>A. A. 201_/201_</p> <p>(titolo tesi)</p> <p>XX</p> <p>Relatore: Prof. xxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Laureando: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p>
